

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS

Processo Administrativo nº06090002/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução tecnológica que permita a gestão integrada de informações e processos administrativos, voltada para a organização, segurança e governança de dados, atendendo às necessidades dos Municípios Consorciados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS – CONISA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA FATURADA		VALORES		
1	SERVIÇO MENSAL	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Solução Integrada de Gestão e Governança de Informações Institucionais por Unidade Administrativa / Municípios (Licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção)	36	SERVIÇO	R\$ 3.948,29	R\$ 142.138,44	R\$ 1.705.661,28
1.2	Aplicativo Móvel Integrado ao Sistema de Gestão e Governança	36	SERVIÇO	R\$ 500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
1.3	Sistema de Gestão de Ouvidoria	36	SERVIÇO	R\$ 2.313,33	R\$ 83.279,88	R\$ 999.358,56
1.4	Sistema de painel de Indicadores (business Intelligence - BI)	36	SERVIÇO	R\$ 2.375,00	R\$ 85.500,00	R\$ 1.026.000,00
1.5	Prestação de Serviço Especializado em Governança Informacional	36	SERVIÇO	R\$ 27.683,33	R\$ 996.599,88	R\$ 11.959.198,56
2	IMPLANTAÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL
2.1	Prestação de serviços de implantação. (Por Município)	36	SERVIÇO	R\$ 55.000,00		R\$ 1.980.000,00
2.2	Prestação de Serviço de Treinamento e Capacitação (até 20 alunos)	36	SERVIÇO	R\$ 19.850,00		R\$ 714.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 18.600.818,40		

* Entende-se Implantação e Treinamento como item de serviço, sendo a sua precificação baseada apenas em valor unitário e valor Anual.

** Entende-se Horas Técnicas Adicionais, como um bolsão de horas para atender as necessidades não previstas neste documento e solicitado pela CONTRATANTE.

1.2. O descritivo dos itens são referenciais podendo esta administração aceitar material do tipo equivalente ou de melhor qualidade, observando que esta Administração exigirá que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o produto exigido (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5. Indicação de marcas ou modelos ([art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.1.1. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, com fundamento no art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.5. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.6. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

5.6.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.6.2. Seguro-garantia;

5.6.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.6.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Visita Técnica

5.7. Empresas interessadas em participar da licitação podem agendar visitas aos locais de entrega do objeto, conforme artigo 67, inciso III, da Lei 14.133/21. A vistoria tem como objetivo permitir a análise das condições das unidades, dos sistemas utilizados pelos municípios e da localização de suas respectivas unidades, sendo inadmissível alegar desconhecimento dessas informações para justificar o descumprimento de obrigações assumidas.

5.8. As visitas, opcionais e não obrigatórias para habilitação, devem ser realizadas em dias úteis, até 3 dias úteis antes da licitação, mediante agendamento prévio. Caso a vistoria seja feita, será emitido um Termo de Visita Técnica comprovando a presença do representante nos locais indicados.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. Requisitos de Seleção:

6.1.1. Poderá ser exigida amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes (PROVA DE CONCEITO) necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, observando regramento específico desta dinâmica consignada no criar anexo.

6.2. Prova de Conceito:

6.2.1. A Prova de Conceito consiste na apresentação da solução, instalada numa base de testes, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características delineadas no presente Termo de Referência. A prova de conceito será aplicada por equipe de avaliação, formalmente designada para este fim.

6.2.2. Os requisitos gerais e funcionais a serem avaliados na POC são os mesmos descritos neste termo de referência e reproduzidos no Caderno de Provas – Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.3. Será considerado aprovado o proponente que apresentar solução de gestão pública integrada que comprove o atendimento de ao menos 90% das funcionalidades de cada modulo descritas no Caderno de Provas – Anexo I deste Termo de Referência para cada um dos módulos integrantes das soluções. O proponente que não atingir o percentual citado acima será automaticamente desclassificado, e o proponente remanescente, observada a ordem de classificação na etapa de lances será convocado para avaliação, observando-se as mesmas regras para todos os licitantes convocados. Havendo a aprovação de um proponente e a sua proposta estiver dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência será avaliada a documentação de habilitação e estando tudo em conformidade com as exigências editalícias este proponente será declarado vencedor do certame.

6.2.4. Na eventual inabilitação de algum proponente haverá a convocação do licitante remanescente observado o mesmo regramento contido no subitem acima.

6.2.5. Os procedimentos acima deverão ser repetidos até que uma das licitantes seja aprovada na Prova de Conceito e considerada habilitada pela equipe responsável pelo processamento do presente certame.

6.2.6. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

6.3. Equipe Técnica de Avaliação da Contratante:

6.3.1. A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pelo órgão promotor da licitação. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

6.3.1.1. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências julgadas necessárias e oportunas;

6.3.1.2. Emitir e entregar ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente fundamentado, para continuidade do procedimento licitatório.

6.4. Procedimentos da POC – Prova de Conceito:

6.4.1. A Licitante mais bem classificada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo

Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

6.4.2. Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

6.4.3. As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

6.4.4. Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

6.4.5. Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação;

6.4.6. Antes de começar a POC, a comissão poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC

6.4.7. Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderá se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

6.4.8. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

6.4.9. Se, durante o período de aplicação da prova de conceito, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

6.4.10. Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

6.4.11. Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro aceitará formalmente a proposta e iniciar-se-á a fase de verificação do cumprimento das condições de habilitação;

6.4.12. Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, e posterior realização da Prova de Conceito;

6.4.13. Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

6.5. Prazos da Prova de Conceito:

6.5.1. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

6.5.2. As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.

6.5.3. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela comissão, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.

6.5.4. A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: O prazo da prestação de serviços é de até 12 meses, contados do(a) da emissão da ordem de serviço, em etapa parceladas, conforme metodologia anexo a este TR.

7.1.2. Após a ordem de serviço, a empresa deverá ser apresentado um cronograma macro, descrevendo os principais marcos da implantação do projeto, trazendo as atividades, data estimada de início e tempo estimado de cada uma das atividades, demonstrando, de forma clara, o caminho crítico das atividades desde o início até o final da implantação e início das operações conforme anexo deste TR.

7.1.3. A entrega deverá ser realizada de maneira formal, e deverá ser analisada pela equipe responsável da CONTRATANTE que deverá aprovar o cronograma inicial caso estes concordem com o exposto.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.2. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.1.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.1.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.1.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratado

9.1.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.1.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.1.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.1.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.1.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.1.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.1.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.1.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.1.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

9.1.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.1.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.1.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.1.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.1.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.1.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.1.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
não produzir os resultados acordados,
deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
OU
deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios indicados no anexo neste TR.

Do recebimento

10.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.1.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.1.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.1.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.1.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

10.1.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.1.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.18. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.1.19. Emitir Termo/documento Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.20. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.1.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.1.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.1.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.1.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.1.26. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.1.27. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.1.29. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.1.31. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.1.32. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.1.33. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.34. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.1.35. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.1.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

Forma de pagamento

10.1.37. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.1.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.1.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

10.1.41. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.1.42. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.1.43. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.1.44. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.1.45. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

11.1.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

11.1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.1.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.1.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.1.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.1.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.1.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.1.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.1.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.1.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.1.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.1.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

11.1.22. A licitante deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido de no mínimo de 1% (um por cento) do valor total do item estimado da contratação.

Qualificação Técnica

11.1.23. Declaração de que o proponente está ciente de todas as informações e condições locais necessárias para cumprir as obrigações previstas no objeto da licitação. Tal declaração poderá ser substituída por um documento formal, assinado pelo responsável do proponente, confirmando o pleno conhecimento das condições e características da contratação.

11.1.24. Apresentação de evidências que comprovem a capacidade para realizar serviços com nível de complexidade tecnológica e operacional do objeto desta contratação, por meio de certidões/Atestados de Capacidade Técnica emitidas por entidades públicas ou privadas. Para atender ao disposto neste item, as declarações devem se referir a contratos realizados que possuam escopo compatível com o objeto desta licitação, sendo exigida a comprovação de aderência a, no mínimo, um dos sistemas descritos no termo de referência.

11.1.25. Para comprovar o quantitativo mínimo exigido, será aceita a apresentação de múltiplas declarações de serviços realizados simultaneamente, que poderão ser apresentadas em nome da sede principal ou de uma filial da empresa fornecedora.

11.1.26. O fornecedor deverá fornecer todas as informações necessárias para validar a autenticidade das declarações apresentadas, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato relacionado, endereço atualizado do contratante e local de execução do serviço, entre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

12.1.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

12.1.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.5. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.1.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.1.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no CONISA.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

14.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.4. O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

14.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.7. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

14.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

14.11. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

14.12. Fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Caderno de Prova;

Santana do Ipanema/AL, 09 de junho de 2025.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Diretor Administrativo do CONISA